

Министерство
образования и науки
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үөрэххэ уонна наукаба
министиэристибэтэ

Муниципальное казенное
учреждение «Амгинское районное
управление образования»
муниципального района

«Амма улууһа (оройуона)»
муниципальной оройуон
Муниципальной казенной тэрилтэ
«Амма оройуонун
үөрэбиригэ салалтата»

ПРИКАЗ
по основной деятельности
с. Амга

27.05.2022

№72 §3

*О внедрении системы (целевой модели)
наставничества педагогических работников*

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Республики Саха (Якутия)» № 01-03/859 от 26.04.2022 и во исполнение п.29 Основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р (с изм. от 07.10.2020 № 2580-р, от 20.08.2021 № 2283-р) **приказываю:**

1. создать муниципальную цифровую информационно - коммуникационную среду наставничества педагогических работников в образовательных организациях МР «Амгинский улус (район)»;
2. координировать вертикальные и горизонтальные связи в управлении наставнической деятельностью;
3. назначить Неустроеву А.П., зав. ИМО МКУ «Амгинское РУО» муниципальным координатором по внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
4. утвердить состав кураторов в образовательных организациях МР «Амгинский улус (район)» для внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников (*приложение 1*);
5. Утвердить Положение о наставничестве МКУ «Амгинское районное управление образования» МР «Амгинский улус (район)» (*приложение 2*);
6. проводить мониторинг внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
7. проводить выявление, систематизацию и отбор новых рациональных и эффективных практик наставничества.
8. Руководителям общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования:
 - обеспечить работу по организации наставничества на уровне образовательного учреждения;
 - издать приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
 - разработать план мероприятий образовательного учреждения по внедрению системы наставничества педагогических работников.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник РУО



/Шишигин Ю.Е.

Состав

кураторов в образовательных организациях МР «Амгинский улус (район)» для внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

| Название МБОУ и МБУДО | ФИО полностью | должность |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| МБОУ "Мэндигинская СОШ имени П.И.Караканова" | Аммосова Мария Николаевна | Заместитель директора по УВР |
| МБОУ "Амгино-Нахаринская СОШ" | Яковлев Василий Александрович | Директор |
| МБОУ Сулгачинская СОШ | Никифоров Алексей Ильич | Директор |
| МБОУ "Болугурская СОШ" | Ларионова Туйара Егоровна | заместитель директора по УВР |
| МБОУ "Сатагайская СОШ им.Е.А.Шишигина" | Адамова Надежда Николаевна | Зам.директора по УВР |
| МБОУ "Амгинский лицей имени ЛВ Киренского" | Захарова Мария Павловна | Учитель математики |
| МБОУ "Сэргэ-Бэсская ООШ им. М.Н.Сибириякова" | Иннокентьева Марина Александровна | Заместитель директора по УР |
| МБОУ «Алтанская СОШ» | Шишигин Александр Егорович | Директор |
| МБОУ "Майская СОШ им.Е.Л. Чистякова" | Илларионова Лариса Ивановна | заместитель директора по учебной работе |
| МБОУ "Амгино-Нахаринская СОШ" | Ефремова Валентина Романовна | учитель математики |
| МБОУ Чапчылганская Сош | Слепцова Анна Николаевна | Зам. директора по УВР |
| МБУДО Амгинский центр творческого развития имени О.П.Ивановой-Сидоркевич | Данилова Феврония Владимировна | Заместитель директора по УВР |
| МБОУ "Бетюнская СОШ" | Иванова Мария Денисовна | заместитель директора по НМР |
| МБОУ Соморсунская СОШ | Софронова Мария Прокопьевна | Учитель начальных классов |
| МБОУ "Чакырская СОШ" | Иванова Зоя Николаевна | Зам директора по УМР |
| МБОУ "Абагинская СОШ имени А.Е.Кралина" | Попова Виктория Николаевна | Учитель математики |
| МКОУ " Амгинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат" | Егорова Розалия Саввична | Заместитель директора по учебной работе |
| МБОУ «Амгинская СОШ2 им.В.В.Расторгуева» | Кузьмин Владислав Михайлович | заместитель директора по УР |
| МБОУ Эмисская СОШ | Захарова Елена Прокопьевна | Зам директора по УР |

| | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|
| МБУДО " Амгинская СЮТ" | Николаев Николай Николаевич | Директор |
| МБОУ " Амгинская СОШ-1 им. ВГКороленко" | Окорокова Ольга Александровна | Зам директора по УМР |
| МБУДО «Амгинская ДЮСШ им.Н.Захарова-Сахаачча» | Владимирова Виктория Жилиновна | Заместитель директора по учебно-методической работе |
| МБУДО "Амгинская СЮН" | Караканова Матрена Афанасьевна | Методист |

| Название МБДОУ | ФИО полностью | должность |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| МБДОУ ЦРР-д/с «Сардаана» | Попова Диана Владимировна | Зам. директора по ВМР |
| МБДОУ ЦРР-д/с «Кэнчээри» | Кузнецова Анна Артемовна | |
| МБДОУ ЦРР-д/с «Радуга» | Левина Варвара Ивановна | Зам. директора по ВМР |
| МБДОУ д/с «Хатынчаана» | Неустроева Мария Петровна | Зам. директора по ВМР |
| МБДОУ д/с «Колобок» | Киселева Любовь Петровна | |
| МБДОУ ЦРР-д/с «Мичээр» | Сутакова Татьяна Григорьевна | Зам. директора по ВМР |
| МБОУ «Абагинская СОШ» дошкольный уровень | Луковцева Вера Иннокентьевна | Старший воспитатель |
| МБОУ «Мэндигинская СОШ» дошкольный уровень | Аммосова Мария Николаевна | Заместитель директора по УР |
| МБДОУ ЦРР-д/с «Чэчир» | Ноева Надежда Ивановна | Зам. директора по ВМР |
| МБОУ «Сэргэ-Бэсская ООШ» дошкольный уровень | Иннокентьева Марина Александровна | Заместитель директора по УР |
| МБДОУ д/с «Чычып-чаап» | Максимова Федора Ивановна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Ньургуьун» | Христофорова Анжела Егоровна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Солнышко» | Черкашина Ольга Ивановна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Колосок» | Тихонова Анна Петровна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Дуораанчык» | Мартынова Галина Кимовна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Чуораанчык» | Тихонова Лена Аркадьевна | Старший воспитатель |
| МБДОУ д/с «Кэскил» | Гаврильева Александра Егоровна | Зам. директора по ВМР |
| МБДОУ ЦРР-д/с им. Д.Г.Готовцевой | Ильина Анна Васильевна | Старший воспитатель |

Положение о наставничестве
МКУ "Амгинское районное управление образования"
МР «Амгинский улус (район)»

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в лицее кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОО.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу, и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый профессиональный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседания методического объединения, согласовываются с директором и замдиректора, утверждаются на методическом совете школы.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения

молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

3.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения

4.3. Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению

общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заместителя директора, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный Закон "Об образовании в РФ ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в четверть предоставлять отчет о проделанной работе наставнику и руководителю методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу.

8.2. Заместитель директора школы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые

наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- дневник стажера;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора школы, следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста